समाजकार्य चालविणाऱ्या शाळा व संस्थांना
मान्यता व अनुदान देण्यासंबंधीची नियमावली.

महाराष्ट्र शासन
समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक: सीएसडब्ल्यु-१०९८/प्र. क्र. २८६/सुधार-१,
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २ फेब्रुवारी, १९९९

शासन निर्णय:- महाराष्ट्र राज्यात समाजकार्य करणाऱ्या शाळा/संस्थांना विना अनुदानी तत्वावर मान्यता देणे व संस्थांना सहायक अनुदान मंजूर करणे तसेच विद्यापीठ अनुदान आयोगाने ठरवून दिलेल्या पॅटर्नप्रमाणे शिक्षक -शिक्षकेतर कर्मचारी नियुक्त करणे इ. बाबतची परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केलेल्या निर्णयानुसार निश्चित केलेली नियमावली/आदेश सूचना इत्यादी अधिक्रमित करुन सोबत जोडलेल्या परिशिष्टाप्रमाणे शासन सुधारीत नियमावलींना ह्या शासन निर्णयाद्वारे मान्यता देत आहे.

१] विविध शासन निर्णयांची यादी परिशिष्ट "अ" मध्ये दिलेली आहे.
२] शाळा/संस्थांना मान्यता देण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना. परिशिष्ट "ब" मध्ये दर्शविलेला आहे.
३] शाळा/संस्थांना अनुदानासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना परिशिष्ट "क" मध्ये दर्शविलेला आहे.
४] सहायक अनुदानासाठी अनुज्ञेय बाबींच्या खर्चाची सूची परिशिष्ट "ड" मध्ये दर्शविलेली आहे.

शाळा व संस्थांना मान्यता देण्याबद्दलची नियमावली -

१. मान्यता - महाराष्ट्र राज्यात समाजकार्य करणाऱ्या शाळा/संस्था चालविणारी कोणतीही स्वेच्छा संस्था किंवा मंडळ जर पुढे दिलेल्या नियमानुसार कार्य करीत असेल तर त्यास समाजकल्याण संचालक मान्यता देऊ शकतील.

२. नोंदणी - संस्था नोंदणी अधिनियम किंवा सार्वजनिक न्यास अधिनियम या अन्वये अशी शाळा/संस्था नोंदलेली असली पाहिजे.

३. मान्यतेचा नमुना - शाळेने/संस्थेने मान्यता मिळण्यासाठी संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे परिशिष्ट १ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अर्ज करावा. हा अर्ज अशी शाळा/संस्था या वर्षी सुरु करण्याचे योजिले असेल त्याच्या ...

४. मान्यतेच्या अटी – मान्यता मिळू इच्छिणाऱ्या शाळेने/संस्थेने खालील अटींबाबत समाजकल्याण संचालकांची खात्री पटविली पाहिजे.

१) व्यवस्थापक मंडळ समर्थ व विश्वासार्ह असून ते योग्यरित्या स्थापन केलेल्या प्राधिकरणाच्या किंवा व्यवस्थापक समितीच्या हातात आहे.

२) शाळेने/संस्थेने चालवावयाच्या पाठ्यक्रमात किंवा पाठ्यक्रमांना विद्यापीठाने किंवा राज्य शासनाने संमती अथवा मान्यता दिलेली असली पाहिजे.

३) शाळेने/संस्थेने आवश्यक त्या नोंदवह्या व अभिलेख योग्यरित्या ठेवले पाहिजेत व ते तपासणी करीता समाजकल्याण संचालक, किंवा याबाबत यांनी अधिकृत केलेला कोणताही इतर अधिकारी यांचेकडे सादर केले पाहिजेत.

४) समाजकल्याण संचालकाने किंवा शासनाने घालून दिलेली इतर कोणतीही अट शाळेने संस्थेने पूर्ण केली पाहिजे.

५. इतर पाठ्यक्रम सुरू करणे – या पाठ्यक्रमांकरीता शाळेला/संस्थेला शासनाने किंवा विद्यापिठाने मान्यता दिली असेल या पाठ्यक्रमाव्यतिरिक्त इतर पाठ्यक्रमासाठी किंवा पाठ्यक्रमासाठी अशा कोणत्याही शाळेने / संस्थेने विद्यार्थ्यांची तयारी करून घेऊ नये.

६. मान्यतेस नकार – जेव्हा एखादया शाळेस / संस्थेस मान्यता देण्यास समाजकल्याण संचालकांनी नकार दिला असेल तेव्हा या कारणासाठी मान्यता नाकारण्यात आली असेल ती कारणे नमूद करून आदेशाची एक प्रत डाक नोंदणीद्वारा पत्राने प्रतिनिधीकडे पाठविण्यात यावी. शाळेला संस्थेला व्यवस्थापक मंडळाला, मान्यता देण्यास नकार देण्यासंबंधिचा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत संबंधित पत्र व्यवहाराच्या प्रतीसह शासनाकडे अपील सादर करता येईल.

७. मान्यता काढून घेणे – जर, समाजकल्याण संचालकांच्या मते एखादया शाळेने/संस्थेने मान्यतेच्या अटी पूर्ण केल्या नसतील तर शाळेची/संस्थेची मान्यता काढून घेता येईल. परंतु जेव्हा शिस्तभंगाची कार्यवाही म्हणून मान्यता काढून घ्यावयाची असेल तेव्हा व्यवस्थापक मंडळास स्पष्टीकरण देण्याची पूर्ण संधी देण्यात येईल.

८. व्यवस्थापक मंडळात बदल :– जेव्हा एखादया शाळेची/संस्थेच्या व्यवस्थापक मंडळात बदल करावयाचा असेल तेव्हा तो बदल करण्यासाठी समाजकल्याण संचालकांची पूर्वानुमती घेतली पाहिजे. समाजकल्याण संचालकांनी असा बदल करण्यास परवानगी देण्यापूर्वी तत्संबंधीच्या सर्व बाजू विचारात घेतल्या पाहिजेत.

अनुदान मंजूर करण्याची कार्यपद्धती :-

समाजकार्य चालविणाऱ्या शाळा/संस्थांना शासनाने प्रथमत: विनाअनुदानित तत्वावर मान्यता दिल्यापासून ३ वर्षापर्यंत कोणत्याही प्रकारचे शासनाकडून अनुदान दिले जाणार नाही. ३ वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर शाळा/संस्थांचे मागील ३ वर्षाचे कामकाज समाधानकारक असल्याबाबतचा निरीक्षण अहवाल संबंधित विद्यापिठ जि.स.क.अ., वि.स.क.अ. व सं. स.क., महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासन तिजोरीवरील खर्चाचा बोजा विचारात घेऊन, त्या शाळेला/संस्थेला अनुदानित तत्वावर घेण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल. अनुदान तत्वावर मान्यता दिलेल्या आर्थिक वर्षापासून शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्याकरीता १००% इमारत भाड्याकरिता ७५% व आस्थापना खर्चाकरिता मागील वर्षातील वेतनाच्या खर्चाच्या १२% अनुदान मंजूर करण्यात येईल.

विद्यापिठ अनुदान आयोगाने [यु.जी.सी.] विहित केलेला शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे पॅटर्न –

अ] शिक्षक

१] संस्था प्रमुख [प्रिन्सीपॉल]	—— १
२] व्याख्याता शिक्षक विद्यार्थी प्रमाण	—— १:१०

ब] शिक्षकेतर

ग्रंथालय कर्मचारी

१] ३००० पर्यंत कमी पुस्तके

ग्रंथपाल – १
शिपाई – १

२] ३००० ते ५००० पर्यंत पुस्तके.

ग्रंथपाल – १
सहा. ग्रंथपाल – १
शिपाई – १

३] ५००० ते १०,००० पर्यंत पुस्तके

ग्रंथपाल – १
व्यावसायिक सहा. – २
ग्रंथालय सहा. – ३
लिपिक/लिपिक-टंक. – १

४] १०,००० ते १५,००० पर्यंत पुस्तके.

ग्रंथपाल – १
ग्रंथालय सहा. – २
लिपिक टंकलेखक – १
शिपाई – २

प्रशासकीय कर्मचारी -

कार्यालयीन अधीक्षक	-	१
लेखापाल	-	१
लिपिक टंकलेखक	-	१
फायलिंग क्लार्क	-	१
शिपाई	-	१

सहाय्यक कर्मचारी -

पहारेकरी	-	३	[२४ तास]
माळी	-	१	[आवश्यक असल्यास]
वाहन चालक	-	१	[आवश्यक असल्यास]
सफाई कर्मचारी	-	२	[जरूरीप्रमाणे हॉस्टेल व कॉलेजकरीता]

समाजकार्य महाविद्यालयामध्ये काम करणा-या कर्मचा-यांना बँकेमार्फत पगार देण्याची कार्यपध्दती -

१] ही योजना समाजकार्य महाविद्यालयामधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या पगारासाठी लागू आहे. कारण हे संचालनालय त्यांच्या पगार व इतर भत्त्या वर १०० टक्के अनुदान देते.

२] सदर योजनेमार्फत महाविद्यालयाचे प्राचार्य हे प्रमुख असून त्यांच्यामार्फत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांना पगार वाटप करण्याचे अधिकार देण्यात येतील. पगार वाटपाची पूर्ण जबाबदारी ही प्राचार्यांची राहील. त्यांनी आपल्या सहीनी बँकेतून पगाराची रक्कम काढून ती वितरण करावी व याबाबतचा अहवाल दरमहा समाजकल्याण अधिकारी वर्ग-१ यांच्याकडे द्यावा.

३] या योजनेच्या कारवाईकरिता अनुदान प्राप्त महाविद्यालयांनी आपल्या जिल्ह्याच्या मध्यवर्ती सहकारी बँकेत किंवा [आपल्या सोईच्या बँकेच्या शाखेत] दोन्हीपैकी दोन चालू खाती उघडावीत. त्यापैकी एक खाते "कर्मचारी वेतन वाटप खाते" या नावाने राहील. महाविद्यालयातील कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते या करिता मिळणा-या अनुदानाची रक्कम यांत जमा करावयाची असून त्यातून कर्मचा-यांचे देय पगार व भत्ते त्यांचे हस्ताक्षराने वाटप करावयाचे आहेत. या खात्यात कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते यावर समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१ कडून मिळणा-या अनुदानाची संपूर्ण रक्कम जमा करावयाची आहे. दुसरे खाते " वेतनेतर खर्च खाते " या नांवाने असावे. वेतना व्यतिरिक्त इतर मान्य

बाबींवरील खर्च या खात्यातून करावा.

४] समाज कार्य महाविद्यालयाची अशी खाती उघडल्यावर त्याबद्दलची माहिती तात्काळ समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१ व महासंचालिका [ ] समाजकल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या मुख्य कचेरीचे अथवा शाखेचे नांव , पत्ता व समाजकार्य महाविद्यालयाचे नांव [ज्याच्या नांवावर खाते उघडले आहे] सदर खात्याचे व्यवहार करणाऱ्याचे नांव व हुद्दा व खात्याचे अनुक्रमांक [ ] आणि खाती उघडल्याचा दिनांक यासह कळवावीत.

५] बँकेच्या शाखेत महाविद्यालयाच्या कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते यांच्या वाटपासाठी उघडण्यांत आलेले समाजकार्य महाविद्यालयाचे "कर्मचारी वेतन वाटप खाते " असेल. संस्थेने त्या समाज कार्य महाविद्यालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना आपले स्वत:चे वैयक्तीक बचत खाते [ ] उघडावे असे त्याचेवर बंधन राहील.

६] या योजनेनुसार समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१, यांच्या आदेशाप्रमाणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडे अथवा इतर बँकेकडे समाज कार्य महाविद्यालयांना द्यावयाचे अनुदान रकमांचे चेक पाठवावेत. यावेळी समाजकल्याण अधिकारी वर्ग-१ यांनी प्रत्येक चेक सोबत एक प्रपत्र जोडावयाचे आहे. या प्रपत्रात समाजकार्य महाविद्यालयाचे नांव, तसेच कर्मचारी वेतन वाटप खाते व वेतनेतर खर्च खाते या दोन्ही खात्यात प्रत्येकी जमा करावयाच्या वेगवेगळ्या रकमा प्रपत्राप्रमाणे विभागून त्या त्या खात्यावर जमा करावयाची आहे. त्याप्रमाणे रकमा जमा झाल्यावर समाज कार्य महाविद्यालयांचे कर्मचारी वेतन वाटप खात्यातील जमा रकमेचा विनियोग खाली क्र. ८ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्राचार्यांनी या बँकेस सादर केलेल्या विवरण पत्रानुसार वैयक्तीक कर्मचाऱ्यांच्या निव्वळ पगाराच्या रकमा दरमहा त्या त्या कर्मचाऱ्यांच्या बचत खात्यात हस्तांतराने जमा करण्यांत येतील. वेतनेतर खर्च खात्यातील जमा रक्कम समाजकार्य महाविद्यालयाच्या वेतनेतर मान्य बाबीवरील खर्चासाठी उपयोगात येईल.

७] "कर्मचारी वेतन वाटप" खात्यामधील ज्या रकमा जमा होतील. त्या फक्त कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्याचे वाटप करण्यासाठीच उपयोगात आणण्यांत यावे असे सक्त बंधन राहील. या खात्यामधून चेकने या रोख रकमा काढण्यास परवानगी

असणार नाही. या बंधनाचे काटेकोरपणे पालन होण्याकरिता जिल्हा परिषद सहकारी बँकेने आपल्या संबंधीत शाखा प्रमुखांना आवश्यक त्या सूचना द्याव्यात व त्याचे पालन होत आहे हे पाहाण्याची दक्षता घ्यावी. या खात्यातून खात्याचा व्यवहार करणा-या प्राधिकृत इसमांनी कळवलाप्रमाणे फक्त समाजकार्य महाविद्यालयाच्या कर्मचा-यांना देय असलेले पगार व भत्याचा निव्वळ रकमा दर महिन्याला कर्मचा-यांच्या हस्तांतराने जमा करण्यात याव्यात. याशिवाय या खात्यावर इतर कोणताही व्यवहार होणार नाही. या खात्यात असलेल्या जमेच्या रकमेतूनच हस्तांतराने कर्मचा-यांच्या देय निव्वळ वेतनाचे वाटप होईल. जमा रक्कम शिल्लक नसल्यास अधिका-याद्वारे वेतनाचे वाटप करण्यात येवू नये.

८] समाजकार्य महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी बँकेच्या शाखेकडे म्हणजेच ज्या शाखेत कर्मचारी वेतन वाटप खाते असेल त्या शाखेकडे दरमहा ५ तारखेच्या आंत आपल्या संस्थेत काम करणा-या प्रत्येक कर्मचा-यास दर महिन्यास देय असलेली पगार व भत्याची निव्वळ रक्कम दर्शविणारे एक विवरणपत्र योजनेस जोडलेल्या नमुन्यात भरुन शाखेकडे पाठवावे. या विवरणपत्रात त्या त्या महिन्याकरिता प्रत्येक कर्मचा-यास देय असलेली जी निव्वळ रक्कम दाखविलेली असेल तेवढीच रक्कम बँकेने त्या कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक बचत खात्यात जमा करावी.

९] वरील विवरणपत्रात फक्त मान्य कर्मचा-यांचे मान्य दराने पगार व भत्ते काढून ते दाखविण्याची जबाबदारी प्राचार्यांची राहील. ज्या कर्मचा-यांचा पगार व भत्त्यावरील खर्च अनुदानासाठी मान्य करण्यात आलेला नाही अशा कर्मचा-यांचा समावेश या विवरणपत्रात केल्यास त्यास प्राचार्यच जबाबदार राहील. तसेच कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते मान्य दराने काढून विवरण पत्रात दाखवावे लागतील अन्यथा या दोन्ही गोष्टीमुळे समाजकार्य महाविद्यालयाला नियमानुसार देय असलेल्या अनुदानापेक्षा जादा अनुदान अदा झाल्यास त्याची जबाबदारी प्राचार्यावर राहील व अशा जादा अनुदानाची रक्कम समाजकार्य महाविद्यालयाच्या वेतनेतर अनुदानातून वेतनेतर खर्च खात्यातील रकमेतून अगर अन्य मार्गाने वसूल करण्यात येईल.

१०] कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीची मासिक वर्गणी, भविष्य निर्वाह निधीतील उचल केलेल्या रकमेचा परत फेडीचा हप्ता, कर्मचा-याचा आयकर, व्यवसाय कर व विमा इत्यादींची वर्गणी, तसेच त्यांच्या पगारातील इतर मान्य कपाती यांची जी रक्कम होईल ती प्राचार्यांनी आपल्या मासिक विवरणपत्रात दर्शविल्याप्रमाणे काढून बँकेच्या शाखेने समाजकार्य महाविद्यालयाच्या कर्मचारी वेतन वाटप

..७/-

खात्यातून महाविद्यालयाच्या वेतनेतर खर्च वा त्यांत हस्तांतराने जमा करावयाची आहे. याबद्दलची बँकेत ठावयाची सूचना या योजनेस जोडलेल्या विवरणपत्रात नमूद केलेली आहे. एवढया रकमेइतकी रक्कम बिगर वेतन खात्यातून वेळीच काढून ती आवश्यक तेथे [शासकीय कोषागार, आयकर खाते, जिवन विमा निगम, कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी खाते इ.] जमा करण्याची जबाबदारी संस्था चालक व प्राचार्य यांची राहील.

११] समाजकार्य महाविद्यालयाचे जे वेतनेतर खर्च खाते जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या शाखेत उघडण्यांत येईल त्यातून परिरक्षण अनुदानासाठी [ ] खर्चाच्या ज्या बाबी मान्य केलेल्या आहेत अशा [कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते या व्यतिरिक्त अन्य मान्य बाबींवर संस्थेने जो निधी गोळा केला असल्यास याच खात्यात जमा करावयाचा आहे. एखादा अगदी आकस्मिक व अनुदानासाठी मान्य असलेल्या बाबींवर यातून खर्च केल्यास एक महिन्याच्या आंत अशी खर्च केलेली रक्कम संस्था व्यवस्थापकांनी या खात्यात जमा करावी व त्याप्रमाणे अनुदान मंजूर करणा-या संबंधीत अधिका-यांना लेखी कळवावे. याप्रमाणे अशा रकमेचा भरणा न केल्यास ही रक्कम परिरक्षण अनुदानाच्या बिगर वेतन भागातून वसूल करण्यांत यावी.

१२] या योजनेतर सहसंचालक [सुधार प्रशासन] व समाज कल्याण अधिकारी, वर्ग-१, यांची देखरेख राहील व या योजनेशी व्यवस्थितपणे कार्यवाही होत आहे की नाही हे पहाण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

[श्री.का.पाईकराव]
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,
संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
सर्व विभागीय समाजकल्याण अधिकारी, मुंबई, पुणे, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती आणि नाशिक.
सर्व जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी.

प रि शि ष्ट -"ब"

समाजकार्य करणाऱ्या संस्था/शाळांना मान्यता देण्यासाठी करावयाचे अर्जाचा नमुना.

१] शाळेचे/संस्थेचे नांव व संपूर्ण पत्ता.

२] संस्थेचे किंवा नियंत्रण मंडळाचे नांव व त्यांच्या स्थापनेची तारीख.

३] व्यवस्थापन मंडळाच्या सदस्यांची नांवे, पदनामे, व्यवसाय व भत्ते.

४] शाळा/संस्था सुरु झाल्याची तारीख.

५] शिकविले जाणारे विषय, पदवी पदवीका प्रमाणपत्र इ. प्राप्त करुन देणाऱ्या पाठ्यक्रमांची व त्यांना मान्यता देणारी प्राधीकरणे/मंडळे/शासन यांची नांवे.

६] प्राचार्य, अधिव्याख्याते व इतर अध्यापक वर्ग यांची नांवे, वय आणि त्यांची संपूर्ण शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता, परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याची तारीख व विद्यापीठ/मंडळे यांची नांवे.

७] अध्यापक वर्गाचे सध्याचे वेतन व त्यांचे वेतनमान.

८] फी चे दर.

९] प्रत्येक पाठ्यक्रमांसाठी/वर्षासाठी नांवे, नोंदविलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या.

१०] शाळेची/संस्थेची आर्थिक स्थिती आणि फी व्यतिरिक्त उत्पन्नांची इतर साधने यांचा तपशिल.

११] पुढील बाबतीत संस्थांचा प्रमाणित खर्च.

अ] अध्यापक वर्ग.

ब] अध्यापकेतर कर्मचारी वर्ग.

क] आकस्मिक खर्च.

ड] सामुग्री.

१२] पुढील बाबी/विषयांची माहिती.

अ] इमारत.

१] वर्ग, खोल्यांची संख्या व त्यांचे क्षेत्रफळ

२] प्रयोगशाळा असल्यास त्याची संख्या

३] इतर खोल्या व त्यांचे क्षेत्रफळ व त्या कोणत्या कारणाकरिता वापरल्या जातात याची माहिती.

४] वसतिगृहाच्या सोयी.

समाजकार्य चालविणाऱ्या शाळा व संस्थांना मान्यता व अनुदान देण्यासंबंधीची नियमावलीची यादी.

प रि शि ष्ट - "अ"

१] शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग,
क्रमांक: एसडब्ल्यू-१४६४/७३०२५/न, दिनांक २७ डिसेंबर, १९६६.

२] शासन निर्णय, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा विभाग,
क्रमांक: एसडब्ल्यूसी-१४७७/डेस्क-१७, दिनांक १२ मार्च, १९८१.

३] संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे पत्र
क्रमांक: एसएसडब्ल्यू/जीआयए/युजीसी/६-८२/डी-६[बी],
दिनांक १६ डिसेंबर, १९८१.

४] शासन निर्णय, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन विभाग,
क्रमांक: एसएसडब्ल्यू-१०८४/८३०४८/प्र.क्र.४/सुधार-3,
दिनांक ११ मे, १९८४.

परिशिष्ट - "क"

सहाय्यक अनुदानासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमु

१] शाळेचे/संस्थेचे नांव संपूर्ण पत्ता.

२] शिकवले जाणारे विषय व पदवी/पदविका प्रमाणपत्र इत्यादी प्राप्त करुन देणाऱ्या पाठ्यक्रमांची व यांना मान्यता देणाऱ्या प्राधिकरणाची नावे आणि प्रत्येक पाठ्यक्रमांचा कालावधी.

३] शाळा सुरु झाल्याची तारीख.

४] मान्यतेच्या आदेशांचा क्रमांक व दिनांक आणि मान्यतेचा कालावधी.

५] पाठ्यक्रमानुसार व वर्षानुसार विद्यार्थ्यांची संख्या.

६] पाठ्यक्रमानुसार व वर्षानुसार फी चे दर.

७] आर्थिक स्थिती आणि शाळेच्या फी व्यतिरिक्त उत्पन्नाची इतर साधने यांचा तपशील.

८] अ] दान निधी.
 ब] वर्गणी.
 क] देणग्या

वर्षाचा खर्च -
अ] अध्यापक वर्ग
ब] अध्यापकेतर कर्मचारी वर्ग.
क] आकस्मिक खर्च
ड] सामग्री

९] [सामान्य अनुदानाची मागणी करणाऱ्या शाळेसाठी/संस्थेसाठी मागील वर्षी झालेला प्रत्यक्ष खर्च]

१०] [लाक्षणिक अनुदानाची मागणी करणाऱ्या शाळे संबंधीचा/संस्थे संबंधीचा खर्च]
 १] ३१ डिसेंबर, पर्यंतचा खर्च
 २] १ जानेवारी ते ३१ मार्च, पर्यंतचा अंदाजित खर्च

११] संस्थेचे किंवा नियंत्रण मंडळाचे नांव आणि याच्या स्थापनेची व अधिनियम वगैरेचा उल्लेख करुन त्यांच्या नोंदणीची तारीख.

१२] विटणीसाचे किंवा संचालक, समाजकल्याण यांच्याशी किंवा शासनाशी पत्रव्यवहार करणाऱ्या प्रतिनिधीचे नांव व पोस्टाचा पत्ता.

दिनांक :

परिशिष्ट - "ड"

<u>सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबींची सूची.</u>

१] कर्मचारी वर्गाचे वेतन व भत्ते :- निरीक्षण अधिकाऱ्याने शाळेतील वर्गाचा आकार व त्यांची संख्या यानुसार व आवश्यक ठरविलेल्या शिक्षकांच्या संख्यावरून शासनाने ठरवून दिलेल्या मान्यवेतनश्रेणी नियमानुसार देण्यात येणाऱ्या वेतनावरील प्रत्यक्ष खर्च.

ब] पुनर्नियुक्ती केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेतनावर करण्यात आलेला खर्च, हा अनुदानाकरिता अनुज्ञेय आहे व तो त्याचे सेवानिवृत्ती वेतन वजा एकूण निवृत्ती वेतन इत्यादी रकमेपर्यंत मर्यादित असेल. टी-एकूण निवृत्ती वेतन म्हणजे निव्वळ निवृत्ती वेतन अधिक मृत्यू नि.सेवा निवृत्ती उपदान यांच्या रकमे इतके निवृत्ती वेतन ह्या बाबत मुंबई नागरी सेवा नियम,१[४०] याकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे.

क] रजा भत्ते :- मान्यता प्राप्त शाळांच्या संस्थांच्या व्यवस्थापक मंडळाने त्यांच्या सेवेत असणाऱ्या शिक्षणांना रजा भत्ते देण्यासाठी केलेला खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. मात्र देण्यात आलेली रजा ही रजेसंबंधीच्या नियमांच्या कक्षेत असली पाहिजे. लिपिक वर्गीय व निम्नश्रेणी कर्मचारी वर्गाच्या रजा भत्त्यावरील खर्चही शासकीय अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. मात्र देण्यात आलेली रजा ही रजेसंबंधीच्या नियमांच्या कक्षेत असली पाहिजे.
टीप :- रजा भत्त्यावरील खर्च हा ज्ञापनामध्ये शाळेचे प्रमुख शिक्षक व लिपिक इत्यादी यांचे रजा वेतनासह प्रत्यक्ष वेतन, या शिर्षाखाली स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावा.

ड] प्रत्यक्ष वेतन :- ज्यासाठी प्रमाणके सादर करण्यात आलेली आहेत असे प्रत्यक्ष वेतन शासकीय अनुदानाकरिता विचारात घ्यावयाचे असते. भोजन व निवास व्यवस्था यावरील ज्या खर्चाच्या बाबतीत शिक्षकांनी सही केलेले वेतनपट सादर केलेले असतील तो खर्च वेतनाचा भाग असल्याचे समजण्यात येईल.

इ] शिक्षकाचे प्रशिक्षण :- प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्ती करण्यात आलेल्या शिक्षकांच्या प्रतिनियुक्ती भत्त्यावर करण्यात आलेला खर्च हा परिरक्षण अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. शाळा नि संस्थांनी मान्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी आपले शिक्षक प्रतिनियुक्ती करण्याशी संबंधित असलेल्या पुढील बाबींवर करण्यात आलेला खर्च हा अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[एक] शिक्षकास कर्तव्य वेतन तत्वावर प्रतिनियुक्ती केले असेल तर संपूर्ण वेतन भरून देणे.

[दोन] शिक्षकास संचालकांनी मान्य केलेल्या रजेसंबंधीच्या नियमानुसार रजा दिली असेल तर भत्ता देणे.

[तीन] पाठ्य वेतन किंवा ठोक रकमेची मदत दिली असल्याने ती,

[चार] प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाची फी देण्यासाठी काही खर्च केला असल्यास तो,

[पाच] प्रशिक्षणासाठी पाठविण्यात आलेल्या शिक्षकांचा प्रवासभत्ता देण्यासाठी करण्यात आलेला खर्च,

[सहा] शाळांनी/संस्थांनी बदली कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते यावर केलेला खर्च,

[एक] [१] उपदान व भविष्य निर्वाह निधी :- संचालकांनी मान्य केलेल्या दरानुसार कर्मचा-यांना देण्यात आलेले उपदान भविष्य निर्वाह निधी यावरील खर्च,

२. भाडे कर व विमा :- [अ] भाडे :-

[एक] जर शाळेच्या इमारतीचे भाडे प्रत्यक्षरित्या दिलेले असेल तर ते भाडे वाजवी असल्या संबंधीचे प्रशासन कायद्याचे अभियंत्याकडून मिळविण्यात आलेले असेल तर शाळेच्या इमारती संबंधिचे वाजवी भाडे सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[दोन] केवळ (अगोदरच देण्यात आलेल्या) इमारत अनुदानाच्या कक्षेत न येणा-या इमारतीचा भाग हा त्यांच्या अनुज्ञेय भाड्यावरील अनुदान भाड्यावरील अनुदान मिळण्यास अनुज्ञेय ठरविण्यात यावा.

[तीन] शाळेच्या/संस्थांच्या मालकीच्या इमारतीच्या बाबतीत इमारतीच्या खर्चाच्या ७½ टक्के या मर्यादेत इतके नाममात्र वाजवी भाडे अनुज्ञेय आहे. मात्र आकारण्यात आलेल्या भाड्याची रक्कम वाजवी आहे असे संबंधित क्षेत्राच्या कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केले पाहिजे.

[चार] जेव्हा एखादी शाळा व्यवस्थापक मंडळाच्या मालकीच्या इमारतीत असेल आणि अशी इमारत ही देणग्या, शाळेचे स्वतःचे निधी किंवा शासनाकडून किंवा इतराकडून मिळालेल्या कर्जातून बांधलेली असेल व शासनाने बांधकामाच्या खर्चा बाबत कोणतेही अनुदान दिलेले नसेल तेव्हा कार्यकारी अभियंत्यानी वाजवी भाडे म्हणून प्रमाणित केल्याप्रमाणे झालेल्या खर्चाच्या ७½ टक्याहून अधिक नसणारी रक्कम शासकीय अनुदानासाठी अनुज्ञेय ठरविलात.

[ब] कर :-

[एक] या इमारतीसाठी कोणतेही भाडे देण्यात आलेले नाही. अशा इमारतीच्या बाबतीत व्यवस्थापक मंडळाने शाळेच्या संस्थेच्या इमारती वरील कर प्रत्यक्षरित्या दिलेले असतील तर अशा करासंबंधिचा खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल.

[दोन] तथापि विशिष्ट प्रकरणात शाळेच्या संस्थेच्या इमारतीसाठी आकारण्यात आलेल्या भाड्यामध्ये कोणत्याही करांचा अंतर्भाव नसेल तर आणि परस्पर समजुतीप्रमाणे अशा शाळेने परस्परातील अशी समजूत विचारात घेऊन कमी दराने ठरविलेल्या भाड्याशिवाय कर देण्याचेही कबूल केले असेल तर अशा बाबतीत शाळेने/संस्थेने नगरपालिकेच्या कराबाबत केलेला प्रत्यक्ष खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी ग्राह्य समजला जाईल.

[तीन] या शाळेच्या इमारतीच्या बाबतीत शासनाने कर्ज दिलेले असेल अशा इमारतीच्या भाड्या संबंधीच्या खर्च अशा कर्जाच्या परतफेडीच्या व तसेच त्या नंतरच्याही कालावधीत त्या संबंधिच्या नेहमीच्या दरानुसार अनुदानासाठी ग्राह्य समजला जाईल.

[चार] मुंबई शहरात बृहन्मुंबईतील विस्तारीत क्षेत्रात सामान्य कर शिक्षण कर व पाणीपट्टी या मधील ३ टक्के वाढ यासारखे विहित कर प्रत्यक्ष भाडेक-यांकडून वसुल करण्यात येतात. शाळेने/संस्थेने असे कर प्रत्यक्षरित्या दिलेले असतील तर कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केलेले भाडे सदरहू कराव्यतिरिक्त असल्यास वरील कर अनुदानासाठी ठरविण्यात आले पाहिजेत.

(क) इमारतीचा विमा :- शाळेच्या संस्थेच्या मालकीच्या असलेल्या व अथवा शासकीय निधीतून बांधलेल्या इमारती वरील विमा खर्च सहाय्यक अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी अनुज्ञेय आहे.

२. कार्यालयीन आकस्मिक खर्च :-

अ] कार्यालयीन आकस्मिक खर्चा संबंधिचा वाजवी खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

ब] लेखनसामुग्री व लेटर हेडस्, परिपत्रके नियम नियमित निर्देश पुस्तिका मासिके कोणत्याही विषयावरील वाड्.मय इत्यादी संबंधिच्या मुद्रण खर्च आणि इतर योग्य मुद्रण खर्च प्रत्येक प्रकरणांचा त्याच्या गुणवत्तेनुसार विचार करून वाजवी मर्यादे पर्यंत सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

क] शिक्षकांच्या नियुक्ती संबंधिच्या जाहिराती व माध्यमिक शाळेसाठी सर्वसाधारणपणे लागणारे नमुने, नोंदवह्या इत्यादी संबंधित मुद्रण खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

ड] वाहन भत्ता शाळेच्या संस्थेच्या प्रयोजनार्थ आकस्मिक खर्चातून वाहनासाठी केलेला वाजवी खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

४. पुस्तके आणि } यासाठी विशेष अनुदानाची
५. फर्निचर व सामुग्री } मागणी करण्यात आलेली नसेल.

अ] शाळेचे फर्निचर, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, कर्मशाळा व इतर शैक्षणिक साधने या सारख्या शालेय सामग्रीवरील खर्च वर्षाच्या सर्वसाधारण खर्चा खालील दर्शविण्यात येईल व हा खर्च परिरक्षण अनुदानासाठी [सामग्रीवरील खर्च वगळून] १२ टक्के इतक्या मर्यादेपर्यंत असला पाहिजे. या मर्यादेहून अधिक होणारा सामुग्री संबंधीचा खर्च अशा खर्चाच्या २५ टक्के इतक्या मर्यादेत अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल. विभागाकडून लावण्यात येतील अशा शर्तींना अधीन राहून आणि उपलब्ध झाली तर ही अनुदाने दिली जातील.

ब] फर्निचर इत्यादींचा विम्यासाठी झालेला खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

६. चालू दुरुस्ती :-

अ] या इमारती भाड्याने दिलेल्या नसतील अशा शालेय इमारतीच्या सर्व साधारण दुरुस्ती संबंधीचा शाळेच्या एकूण प्रत्यक्ष खर्चाच्या [खाली बाब वरील खर्चासह] ५ टक्के किंवा इमारतीच्या किंमतीच्या $1\frac{1}{2}$ टक्के किंवा इमारतीच्या किंमतीच्या $1\frac{1}{2}$ टक्के इतका खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल.

ब] फर्निचर व सामग्री यांची दुरुस्ती :-

एकूण खर्चाच्या [वरील बाब-अ] वरील खर्चासह] ५ टक्के इतका फर्निचर व सामुग्री यांच्या दुरुस्ती संबंधीचा खर्च, सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल.

७. संकीर्ण :-

शाळेची बाग :- शाळेच्या जागेच्या परिरक्षणा वरील वाजवी खर्च, अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल.

[२] सहकारी भांडारे :- विद्यार्थी सहकारी भांडाराची व्यवस्था पहाणाऱ्या शिक्षकाला भत्ता देण्यासंबंधीचा खर्च सदरहू भत्ता शिक्षकाला शाळेच्या निधीतून देण्यात आला असल्यास आणि तो भत्ता सहकारी भांडाराच्या निधीतून प्रत्यक्षरित्या किंवा अप्रत्यक्षरित्या देण्यात आलेला नसल्यास अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. परंतु सहकारी भांडारे नफ्यावर चालविण्यात येत असतील तर शिक्षकांचा भत्ता सदरहू नफ्याच्या खर्चाखाली टाकण्यात यावा आणि यासाठी कोणतेही अनुदान देण्यात येवू नये.

[३] भोजन गृह चालविणे :- भोजनगृहे चालविण्यावर शाळेकडून झालेला प्रत्यक्ष बाबी व खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. तथापि, पुरविण्यात आलेल्या प्रत्यक्ष अन्नासंबंधी झालेला खर्च शासकीय अनुदानासाठी अनुज्ञेय असणार नाही.

टिप :- शाळेच्या व्यवस्थापक मंडळाने व्यापारी तत्वावर चालविलेल्या उपाहार गृहाचा किंवा पहाऱ्या दुकानाचा "भोजनगृहात" समावेश होत नाही.

[४] विजेचा खर्च :- [एक] केवळ शाळेच्या प्रयोजनासाठी वीज पुरवठा झालेला वाजवी खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[५] दूरध्वनी खर्च :- दूरध्वनी व्यवस्थेसंबंधी खर्च यासंबंधिच्या खर्चाची गणना दोन प्रकारे केली जाते.

[अ] संदेशाची संख्या विचारात घेऊन [illegible] -

[ब] नियत भाडे अधिक संदेशाचा खर्च

[एक] वरील [अ] च्या बाबतीत नियत खर्च [illegible] कांनी केलेला प्रत्यक्ष अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[दोन] वरील [ब] च्या बाबतीत अनुज्ञेय खर्च हा स्थानांतर भाषा व्यतिरिक्त दरवर्षी रु. ११० इतका मर्यादित असला पाहिजे. स्थानांतर भाषा यावरील खर्च अपरिहार्य असल्याबद्दल संचालकांची खात्री झाल्यास त्यावरील खर्चही अनुज्ञेय ठरविण्यात यावा.

[६] परिषदांसंबंधिचा खर्च :- एका वर्षी तीन पेक्षा अधिक नसतील इतक्या परिषदांना अंशदान किंवा वर्गणी देण्यासाठी केलेला वाजवी खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे. एका प्रतिनिधीसाठी द्यावयाचा वाहन भत्ता किंवा प्रवासभत्ता सुध्दा अनुदानासाठी अनुज्ञेय असणार नाही. परंतु अतिरिक्त प्रयोजनार्थ गणना करण्याकरिता [illegible] मान्य खर्च म्हणून समजण्यात येईल. वर उल्लेख केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक केलेला खर्च सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[९] शैक्षणिक संस्था इत्यादींना वर्गणी देणे :- एका वर्षात तीन पेक्षा [illegible] नसतील इतक्या शैक्षणिक व व्यावसायिक संस्थांना प्रत्यक्ष दिलेल्या वर्गणी वरील [illegible] खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[१०] वैद्यकीय खर्च :- आयोडीन, बोरीक पावडर इत्यादींसारख्या औषधा संबंधिच्या वाजवी खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[११] शाळांचा पुढील बाबींवरील [illegible] च्या खाती किंवा श[illegible] सर्वसाधारण निधीच्या खाती टाकता येईल.

१] विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयाकरिता पुस्तकांची खरेदी

२] शिल्प सामग्री

३] शारिरीक शिक्षणाची सामुग्री

४] दृकश्राव्य शिक्षण

५] अभ्यासक्रमासंबंधी [illegible] सहली

वरील बाबींवरील खर्च शाळेच्या सर्वसाधारण निधीतून खर्ची घालण्यात [illegible] असेल तर तो अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल.

[१२] शाळेच्या हिशेबाची तपासणी — संस्थेने नोंदलेल्या लेखापालाकडून
लेखापरीक्षा करण्यासाठी खाली मंजूर — व्यापकानुसार केलेला खर्च
अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

मान्य खर्च	लेखापरीक्षा खर्च
रु. ५००० पर्यंत	७५ रु.
रु. १००००	१०० रु.
रु. २००००	१२५ रु.
रु. ३००००	१५० रु.
रु. ४००००	१७५ रु.
रु. ५००००	२०० रु.
रु. ५०००० पेक्षा अधिक	२५० ते ३००

[१३] विक्रीकर व सर्वसाधारण कर : — व सर्वसाधारण कर देण्यासाठी
केलेला खर्च शाळांनी संस्थांनी प्रत्यक्ष — व त्याच्या पृष्ठयर्थ आवश्यक
ती प्रमाणे सादर केली असतील तर — अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

[१४] शिष्यवृत्त्या :- गुणवत्ता शि— खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय
आहे. परंतु शाळांनी संस्थांनी देण्या— इत्यादी मधून ह्या शिष्यवृत्त्या
देता या शाळेच्या संस्थेच्या निधी— दिलेल्या असल्या पाहिजेत.